



BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

KODE ETIK PENGELOLAAN BARANG/JASA
KABUPATEN PULAU MOROTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diwajibkan melakukan prinsip efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan barang/jasa;
 - b. bahwa dengan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai perlu adanya upaya mendorong terwujudnya integritas pengelola dan penyelenggara pengadaan, serta dipandang perlu adanya pengaturan Kode Etik Pengelolaan Barang/Jasa sebagai pedoman;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Pengelolaan Barang/Jasa Kabupaten Pulau Morotai.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578), sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4609, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155) dan Perpres 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1236);
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2014 tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1226);
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang E-Tendering (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang E-Purchasing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 758).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK PENGELOLAAN BARANG/JASA KABUPATEN PULAU MOROTAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
2. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
4. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
5. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang disingkat APIP adalah salah satu unsur pembantu Bupati yang berfungsi menyelenggarakan sistem pengawasan internal kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kabupaten Pulau Morotai.
6. Kode etik adalah pedoman sikap, perilaku dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya maupun dalam pergaulan kehidupan sehari-hari.
7. Pelanggaran adalah semua bentuk ucapan, tulisan, ataupun perbuatan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang bertentangan dengan kode etik.
8. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan pelaku usaha.
9. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
10. Penyedia barang/jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
11. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
12. Produk adalah barang yang dibuat atau jasa yang dihasilkan oleh Pelaku Usaha.
13. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
14. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
15. Unit Kerja adalah Unit Kerja di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
16. Kantor adalah tempat kedudukan Kantor Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

17. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
18. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.

BAB II TUJUAN KODE ETIK

Pasal 2

Kode etik pengelolaan barang/jasa pemerintah bertujuan untuk:

- a. mengoptimalkan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. meningkatkan disiplin baik dalam melaksanakan tugas maupun dalam hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
- c. menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif; dan
- d. meningkatkan etos kerja, kualitas dan perilaku yang profesional dan berintegritas.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. etika pegawai;
- b. etika terhadap unit kerja/Sub unit kerja;
- c. etika terhadap penyedia barang/jasa;
- d. kode etik;
- e. pengaduan;
- f. sanksi administratif.

BAB IV ETIKA PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Pengelola pengadaan barang/jasa harus memaksimalkan fungsi pelayanan satu pintu melalui Bidang Layanan Pengadaan untuk menangani setiap proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengelola pengadaan barang/jasa harus meminimalisasi interaksi langsung dengan penyedia barang/jasa kecuali apabila dibutuhkan proses pendampingan kunjungan lapangan, klarifikasi/negosiasi, pembuktian kualifikasi, pemeriksaan/penerimaan barang, pengawasan jasa, pengendalian kontrak, klaim atas kerusakan barang dan kondisi lain yang mengharuskan dilakukan interaksi langsung.

- (3) Pengelola pengadaan barang/jasa dalam melayani penyedia barang/jasa sedapat mungkin menggunakan menggunakan ruang rapat atau Kantor Bagian Pengadaan Barang.
- (4) Pengelola pengadaan barang/jasa dapat menolak melakukan proses pengadaan barang/jasa dengan pertimbangan adanya indikasi intervensi oleh pihak lain yang mencoba mengarahkan proses pengadaan barang/jasa yang dapat menciderai tata nilai pengadaan.
- (5) Pengelolaan pengadaan barang/jasa dalam melakukan tugasnya tidak bertujuan mengedepankan kepentingan pribadi dan/atau kelompok tertentu.
- (6) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bebas dan mandiri dalam menjalankan tugasnya serta tidak dipengaruhi oleh siapapun dan wajib mengikuti ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.
- (7) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tidak dibenarkan melakukan kegiatan lain yang dapat merugikan nama Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.

BAB V ETIKA TERHADAP UNIT KERJA/SUB UNIT KERJA

Pasal 6

- (1) Pengelola pengadaan barang/jasa dalam melakukan proses pengadaan barang/jasa harus berpedoman pada ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku dan ketentuan Perundang-Undangan terkait lainnya.
- (2) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan mengistimewakan salah satu pihak tertentu.

BAB VI ETIKA TERHADAP PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Penyedia barang/jasa merupakan mitra institusi yang memiliki kesetaraan hak dan kewajiban di depan hukum.
- (2) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan bertindak diskriminatif kepada penyedia barang/jasa.
- (3) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan melakukan proses pengadaan barang dan jasa yang bertujuan menguntungkan diri sendiri, kelompok tertentu dan/atau penyedia barang/jasa.
- (4) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan terlibat dalam praktek monopoli atau persaingan usaha tidak sehat, baik yang melibatkan atau tidak melibatkan penyedia barang/jasa.
- (5) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan mengistimewakan penyedia barang/jasa dengan mengesampingkan penyedia barang/jasa lainnya.

- (6) Pengelola pengadaan barang/jasa dapat melibatkan orang tua kandung, saudara (ipar) kandung, suami/istri, anak kandung atau anak tirinya untuk bertindak selaku penyedia barang/jasa di barang/jasa, yang perlu disampaikan secara terbuka kepada APIP sebelum proses pengambilan keputusan dilakukan. Proses pengambilan keputusan serta penanganan proses pengadaan tersebut tidak boleh melibatkan pegawai pengadaan terkait.
- (7) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan menjanjikan atau menawarkan sesuatu kepada penyedia barang/jasa, termasuk menjanjikan atau menawarkan proyek tanpa melalui proses pemilihan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (8) Pengelola pengadaan barang/jasa dengan alasan apapun tidak dibenarkan meminta, menerima, dan/atau memaksa meminta segala sesuatu dari penyedia barang/jasa dalam bentuk apapun termasuk uang, barang-barang berharga, makanan, minuman, ajakan makan, atau menikmati hiburan.
- (9) Pengelola pengadaan barang/jasa tidak dibenarkan membuat janji dan/atau bertemu dengan penyedia barang/jasa di luar lingkungan kantor kecuali apabila terdapat kunjungan:
 - a. tempat/kedudukan penyedia barang/jasa dalam rangka klarifikasi penawaran atau pembuktian yang dilakukan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. tempat/kedudukan *workshop* penyedia barang/jasa;
 - c. tempat/kedudukan dalam rangka penanganan kasus pengadaan barang/jasa;
 - d. tempat/kedudukan yang diisyaratkan jelas dalam kontrak pengadaan barang/jasa.

BAB VII KODE ETIK

Pasal 8

- (1) Setiap pengelola pengadaan barang/jasa wajib tunduk dan mematuhi kode etik pengelola pengadaan Kabupaten Pulau Morotai.
- (2) Pengawasan atas pelaksanaan kode etik pengelola pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai ini dilakukan oleh Pimpinan Unit Pengawasan.
- (3) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) berwenang:
 - a. memeriksa dan mengadili pelanggaran kode etik yang dilakukan pengelola pengadaan barang/jasa; dan
 - b. memeriksa dan mengadili pelanggaran kode etik yang dilakukan Pimpinan Unit Kerja.

BAB VIII PENGADUAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Segala bentuk pelanggaran kode etik dan/atau pemberian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) wajib dilaporkan kepada APIP.
- (2) Pengaduan terhadap dugaan pelanggaran kode etik pengelolaan pengadaan dapat diajukan oleh:
 - a. pengelola pengadaan barang/jasa;
 - b. pimpinan/wakil pimpinan/pimpinan Unit Kerja Terkait;
 - c. penyedia barang/jasa;
 - d. anggota masyarakat.
- (3) Pengaduan yang dapat diajukan hanyalah mengenai pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik pengelola pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Tata Cara Pengaduan

Pasal 10

Pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik yang dilakukan pengelola pengadaan barang/jasa harus disampaikan secara tertulis dan disertai alasan-alasan pelanggaran kepada:

- a. pimpinan unit kerja terkait;
- b. Aparat Pengawas Internal Pemerintah.

Bagian Ketiga Pemeriksaan Atas Pengaduan

Pasal 11

- (1) Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang menerima pengaduan terhadap pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat membentuk Tim Pemeriksa atas Pengaduan.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana pada ayat (1) berjumlah ganjil/gasal minimal sebanyak 3 (tiga) orang.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya mempelajari laporan pengaduan beserta alasan-alasannya, bukti-bukti dan saksi-saksi.
- (4) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memanggil:
 - a. pihak pengadu dan saksi-saksi untuk menjelaskan pengaduan dan kesaksiannya; dan
 - b. pihak teradu untuk mendengarkan jawabannya.
- (5) Apabila dalam jangka 7 (tujuh) hari, teradu tidak memberikan jawaban maka Tim Pemeriksa menganggap teradu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b telah mengabaikan hak jawabnya.

Bagian Keempat
Tata Cara Pengambilan keputusan

Pasal 12

- (1) Setelah memeriksa dan mempertimbangkan pengaduan, pembelaan, surat-surat bukti dan keterangan saksi-saksi, maka Tim Pemeriksa mengambil Keputusan yang berupa:
 - a. menyatakan pengaduan dari pengadu tidak dapat diterima; dan/atau
 - b. menerima pengaduan dari pengadu dan mengadili serta menjatuhkan sanksi-sanksi kepada teradu.
- (2) Dalam hal pengambilan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat pertimbangan-pertimbangan yang menjadi dasar pelanggaran kode etik dan menunjuk pada ketentuan kode etik yang dilanggar.
- (3) Tim Pemeriksa dalam mengambil keputusan berdasarkan suara terbanyak dan memutuskan dengan dan/atau tanpa dihadiri oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- (4) Anggota Tim Pemeriksa yang kalah dalam pengambilan suara berhak membuat catatan keberatan yang dilampirkan dalam berkas perkara.
- (5) Hasil keputusan harus ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan disampaikan kepada Pimpinan Unit Terkait, Wakil Bupati dan Satuan Pengawas Internal Barang/Jasa.

BAB IX
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 12

- (1) Pelanggaran terhadap kode etik dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan biasa;
 - b. peringatan keras;
 - c. pemberhentian dari jabatan;
 - d. mutasi antar bagian di lingkungan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. mutasi keunit kerja lain;
 - f. rekomendasi usulan pemberhentian sebagai pegawai barang/jasa;
- (3) Pemberhentian dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan kepada pejabat struktural yang terbukti melanggar kode etik.
- (4) Pengenaan sanksi terhadap pelanggaran kode etik, bersifat final dan tidak dapat ditempuh melalui upaya hukum lainnya.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan penegakan Kode Etik Pengelolaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai, selanjutnya akan ditetapkan Pakta Integritas bagi seluruh pejabat/pegawai pada pengelola pengadaan di lingkungan barang/jasa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 01 Juni 2021
BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 04 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

ANDRIAS THOMAS

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2021 NOMOR 27

